



Міністерство охорони здоров'я України  
**Національна медична академія  
післядипломної освіти імені П. Л. Шупика**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вчена рада НМАПО імені П. Л. Шупика  
Протокол від 13.11.2019 р. № 10 зі  
змiнами від 9.09.2020, введеними в дію  
наказом НМАПО від 15.09.2020- №3412  
Голова вченої ради

Ю. В. Вороненко

Система менеджменту якості освіти

**РОБОЧА ПРОГРАМА  
навчальної дисципліни**

**«Організаційно-правові засади публічного управління»**

Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма: «Публічне управління та адміністрування»

Курс – 1

Семестр – 1, 2

Лекції – 16

Іспит – 2 семестр

Семінари,

Практичні заняття – 8

Самостійна робота – 126

Усього (годин/кредитів ECTS) – 150/5

Індивідуальне завдання (1) – 1,2 семестр



Робочу програму навчальної дисципліни «Організаційно-правові засади публічного управління» розроблено на основі освітньої програми та робочого навчального плану підготовки фахівців освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування», та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробили науково-педагогічні працівники кафедри управління охороною здоров'я НМАПО імені П. Л. Шупика.

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри  
протокол № 11 від «31» серпня 2020 р.

Завідувач кафедри  професор Михальчук В. М.

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні  
Навчально-методичної комісії НМАПО імені П. Л. Шупика

протокол № 6 від 07 вересня 2020 р.

Голова навчально-методичної комісії  
чл. кор. НАМН України професор

  
Вдовиченко Ю.П.



## ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Пояснювальна записка.....	4
1.1. Заплановані результати .....	4
1.2. Програма навчальної дисципліни .....	7
2. Зміст навчальної дисципліни .....	8
2.1. Структура навчальної дисципліни .....	8
2.2. Лекційні заняття, їх тематика і обсяг .....	9
2.3. Практичні заняття, їх тематика і обсяг .....	10
2.4. Самостійна (індивідуальна) робота слухача, її зміст та обсяг .....	11
2.5. Індивідуальна залікова робота .....	11
2.6. Орієнтовні теми самостійної домашньої роботи .....	12
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни.....	14
3.1. Методи навчання.....	14
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна).....	14
4. Рейтингова система оцінювання набутих знань та вмінь .....	16



## ВСТУП

Робоча програма навчальної дисципліни розроблена на основі Національної рамки кваліфікацій України, «Положення про організацію освітнього процесу в НМАПО імені П. Л. Шупика», уведеного в дію наказом № 3339 від 13 жовтня 2016 р., освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня підготовки за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» та інших відповідних нормативних документів.

### 1. Пояснювальна записка

#### 1.1. Заплановані результати.

**Місце:** навчальна дисципліна є теоретичною основою сукупності знань та вмінь, що забезпечують базову підготовку фахівців з публічного управління та адміністрування і входить до циклу гуманітарної та соціально-економічної підготовки магістрів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування».

Сучасні концепції публічного управління та адміністрування базуються на чітко визначених правових, організаційно-правових та адміністративно-процедурних засадах, які є невід'ємною складовою ефективного функціонування розвиненої держави і розглядається світовим співтовариством як ключовий критерій належного соціально-політичного врядування, що обумовлює важливе значення вивчення дисципліни «Організаційно-правові засади публічного управління».

**Метою** вивчення дисципліни «Організаційно-правові засади публічного управління» є сприяння якнайглибшому засвоєнню слухачами базових знань з теоретичних та практичних аспектів організаційно-правових основ державного управління; розкриття сутності правових, організаційно-правових та адміністративно-процедурних засад та практичних механізмів організації державного управління в Україні.

**Основними завданнями** навчальної дисципліни «Організаційно-правові засади публічного управління» є:

- набуття теоретичних знань з проблематики правових, організаційно-правових та адміністративно-процедурних засад публічного врядування, розуміння сутності основних категорій і понять;

- сприяння розвитку професійної кваліфікації слухачів на підставі надання систематизованих знань щодо правових, організаційно-правових та адміністративно-процедурних засад органів державної влади та органів місцевого самоврядування;



- набуття знань методики аналізу державної кадрової політики та розуміння її значення для практики публічного управління;
- розробка та впровадження теоретичних і організаційно-правових засад кадрової політики у практику діяльності та розвитку органів публічного врядування України;
- набуття навичок вільного користування первинними і додатковими джерелами інформації щодо аналізу сучасного стану та проблем організаційно-правових засад діяльності органів публічного управління;
- ознайомлення слухачів із зарубіжним досвідом щодо розвитку теорії і практики організаційно-правового забезпечення системи публічного врядування держави;
- розширення уявлення слухачів щодо правових та організаційних аспектів публічного управління;
- навчання аналізувати і систематизувати власний практичний досвід публічного службовця і надавати рекомендації щодо удосконалення організаційно-правових засад діяльності органів публічного управління в Україні.

*У процесі викладання навчальної дисципліни основна увага приділяється оволодінню слухачами професійними **компетентностями**:*

***інтегральної:***

- здобути глибокі теоретичні знання щодо основ державного управління та сформувати навички реалізації цілей, завдань і функцій держави на основі засвоєння існуючої законодавчої бази, що регулює діяльність, яка пов'язана з державним управлінням, а також створення передумов для формування правової культури майбутніх фахівців державної служби.

***загальних:***

- здатність до правового аналізу особливостей політичної системи держави;
- здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;
- здатність бути критичним і самокритичним, планувати та управляти часом;
- здатність до адаптації та дії в новій ситуації;
- розуміння системи розподілу гілок влади та основ законотворчого процесу;
- здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність розвивати навички управлінського характеру;
- здатність працювати в команді й розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності;
- здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування;
- здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі



навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

**спеціальних (фахових):**

- здатність до формування наукового уявлення про суть державного управління, зміст його механізму та організаційну структуру;
- здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;
- здатність визначати пріоритетні цілі та завдання державного управління, готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати;
- здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки;
- здатність характеризувати правові норми, інститути, галузі підгалузі права;
- здатність володіти основними формами та методами здійснення управлінської діяльності;
- здатність застосовувати знання законодавства у сфері державного управління щодо формування управлінських рішень та ефективної їх реалізації.

**Програмними результатами** вивчення дисципліни «Організаційно-правові засади державного управління» є:

- уміти розрізняти правову систему від системи права, знати які є структурні елементи системи права;
- знати сутність влади як суспільного явища, розрізняти суб'єкти і об'єкти політичної влади, структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування;
- знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;
- знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування;
- засвоїти основні положення системи права та системи законодавства;
- оволодіти культурою виступів на суспільно-юридичні теми та навчитися проводити наукові диспути й дискусії;
- уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування;
- уміти проводити у складі робочої групи прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

Навчальна дисципліна «Організаційно-правові засади публічного управління» базується на знанні таких дисциплін: "Загальна теорія держави та конституційні основи публічної влади", "Публічне управління та адміністрування", "Публічна політика в Україні: інституції та процеси".





## **1.2. Програма навчальної дисципліни.**

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з 1 /одного/ навчального модуля та наступних тем:

### **Тема 1. Правове регулювання державного управління. Законність у державному управлінні.**

1. Зміст і структура правового інституту державного управління.
2. Конституційно-правові основи державного управління України.
3. Конституційна система органів державної влади України.
4. Предмет і методи правового регулювання державного управління.
5. Акти державного управління та їх класифікація.
6. Зміст та забезпечення законності в державному управлінні.
7. Закон України «Про державну службу» як основа організаційно-правового регулювання державного управління.

### **Тема 2. Функціональна та організаційна структура державного управління.**

1. Конституційні цілі та функції державного управління: основні поняття та класифікація.
2. Основні аспекти розмежування функцій державного управління та управлінських функцій державних органів.
3. Сутнісні характеристики організаційної структури державного управління.
4. Елементи та зв'язки організаційної структури. Основні вимоги до організаційної структури управління.
5. Правові, організаційні та організаційно-правові форми управлінської діяльності. Основні стадії управлінського процесу.
6. Поняття вироблення управлінського рішення. Класифікація управлінських рішень. Вимоги до управлінських рішень.
7. Реформування організаційної структури державного управління в Україні: історія, сучасний стан та перспективи.

### **Тема 3. Організаційно-правові засади забезпечення роботи органів державного управління.**

1. Організаційно-правові основи, функції та особливості діяльності інституту Президента України.
2. Організаційно-правові основи, функції та особливості діяльності Верховної Ради України.
3. Організаційно-правові основи, функції та особливості діяльності Кабінету Міністрів України.
4. Місцеві державні адміністрації України: організаційно-функціональна характеристика.
5. Місцеве самоврядування: організаційно-функціональна характеристика.



## 2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 2.1. Структура навчальної дисципліни

№ за п.	Назва теми (модулю)	Обсяг навчальних занять (год.)			
		Усього	Лекції	Практич. заняття	СРС
1.1	<b><i>Правове регулювання державного управління. Законність у державному управлінні:</i></b> Зміст і структура правового інституту державного управління. Конституційно-правові основи державного управління України. Конституційна система органів державної влади України. Предмет і методи правового регулювання державного управління. Акти державного управління та їх класифікація. Зміст та забезпечення законності в державному управлінні. Закон України «Про державну службу» як основа організаційно-правового регулювання державного управління.	22	2	1	19
1.2	<b><i>Функціональна та організаційна структура державного управління:</i></b> Конституційні цілі та функції державного управління: основні поняття та класифікація. Основні аспекти розмежування функцій державного управління та управлінських функцій державних органів. Сутнісні характеристики організаційної структури державного управління. Елементи та зв'язки організаційної структури. Основні вимоги до організаційної структури управління. Правові, організаційні та організаційно-правові форми управлінської діяльності. Основні стадії управлінського процесу. Поняття вироблення управлінського рішення. Класифікація управлінських рішень. Вимоги до управлінських рішень. Реформування організаційної структури державного управління в Україні: історія, сучасний стан та перспективи.	22	2	1	19
1.3	<b><i>Організаційно-правові засади забезпечення роботи органів державного управління:</i></b> Організаційно-правові основи, функції та особливості діяльності інституту Президента України. Організаційно-правові основи, функції та особливості діяльності Верховної Ради України. Організаційно-правові основи, функції та особливості діяльності Кабінету Міністрів України. Місцеві державні адміністрації України: організаційно-функціональна характеристика. Місцеве самоврядування: організаційно-функціональна характеристика	33	2	2	29
1.4	Індивідуальна залікова робота	8	-	-	8
1.5	Модульна контрольна робота №1	5	-	2	3
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>90</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>78</b>





## 2.2. Лекційні заняття, їх тематика і обсяг

№ за пор.	Назва теми (модулю)	Обсяг навчальних занять (год)	
		Лекції	СРС
1.1	<b><i>Правове регулювання державного управління. Законність у державному управлінні:</i></b> 1. Зміст і структура правового інституту державного управління. 2. Конституційно-правові основи державного управління України. 3. Конституційна система органів державної влади України. 4. Предмет і методи правового регулювання державного управління. 5. Акти державного управління та їх класифікація. 6. Зміст та забезпечення законності в державному управлінні. 7. Закон України «Про державну службу» як основа організаційно-правового регулювання державного управління.	2	11
1.2	<b><i>Функціональна та організаційна структура державного управління:</i></b> 1. Конституційні цілі та функції державного управління: основні поняття та класифікація. 2. Основні аспекти розмежування функцій державного управління та управлінських функцій державних органів. 3. Сутнісні характеристики організаційної структури державного управління. 4. Елементи та зв'язки організаційної структури. Основні вимоги до організаційної структури управління. 5. Правові, організаційні та організаційно-правові форми управлінської діяльності. Основні стадії управлінського процесу. 6. Поняття вироблення управлінського рішення. Класифікація управлінських рішень. Вимоги до управлінських рішень. 7. Реформування організаційної структури державного управління в Україні: історія, сучасний стан та перспективи.	2	11
1.3	<b><i>Організаційно-правові засади забезпечення роботи органів державного управління:</i></b> 1. Організаційно-правові основи, функції та особливості діяльності інституту Президента України. 2. Організаційно-правові основи, функції та особливості діяльності Верховної Ради України. 3. Організаційно-правові основи, функції та особливості діяльності Кабінету Міністрів України. 4. Місцеві державні адміністрації України: організаційно-функціональна характеристика. 5. Місцеве самоврядування: організаційно-функціональна характеристика.	2	11
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>6</b>	<b>30</b>



### 2.3. Практичні заняття, їх тематика і обсяг

№ за пор.	Назва теми (модулю)	Обсяг навчальних занять (год)	
		Практич. заняття	СРС
1.1	<b><i>Правове регулювання державного управління. Законність у державному управлінні:</i></b> 1. Зміст і структура правового інституту державного управління. Конституційно-правові основи державного управління України. Конституційна система органів державної влади України. Предмет і методи правового регулювання державного управління. Акти державного управління та їх класифікація. Зміст та забезпечення законності в державному управлінні. Закон України «Про державну службу» як основа організаційно-правового регулювання державного управління.	1	8
1.2	<b><i>Функціональна та організаційна структура державного управління:</i></b> Конституційні цілі та функції державного управління: основні поняття та класифікація. Основні аспекти розмежування функцій державного управління та управлінських функцій державних органів. Сутнісні характеристики організаційної структури державного управління. Елементи та зв'язки організаційної структури. Основні вимоги до організаційної структури управління. Правові, організаційні та організаційно-правові форми управлінської діяльності. Основні стадії управлінського процесу. Поняття вироблення управлінського рішення. Класифікація управлінських рішень. Вимоги до управлінських рішень. Реформування організаційної структури державного управління в Україні: історія, сучасний стан та перспективи.	1	8
1.3	<b><i>Організаційно-правові засади забезпечення роботи органів державного управління:</i></b> Організаційно-правові основи, функції та особливості діяльності інституту Президента України. Організаційно-правові основи, функції та особливості діяльності Верховної Ради України. Організаційно-правові основи, функції та особливості діяльності Кабінету Міністрів України. Місцеві державні адміністрації України: організаційно-функціональна характеристика. Місцеве самоврядування: організаційно-функціональна характеристика	2	18
	<b>Усього за навчальною дисципліною</b>	<b>3</b>	<b>34</b>



## 2.4. Самостійна (індивідуальна) робота слухача, її зміст та обсяг

№ за пор.	Зміст самостійної роботи слухача	Обсяг СРС (годин)
<b>2 семестр</b>		
1.	Опрацювання лекційного матеріалу	33
2.	Підготовка до практичних занять	34
3.	Виконання індивідуальної залікової роботи	8
4.	Підготовка до заліку	5
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>80</b>

## 2.5. Індивідуальна залікова робота

Індивідуальна залікова робота для проміжного контролю знань виконують слухачі магістратури спеціальності «Публічне управління та адміністрування» відповідно до навчального плану у другому семестрі, відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь слухачів при виконанні науково-дослідної роботи

Метою виконання індивідуальної роботи є закріплення і систематизація отриманих знань у процесі самостійної підготовки у міжсесійний період.

Слухач магістратури повинен:

- прослухати курс лекцій, вивчити теоретичний матеріал;
- ознайомитись з нормативно-правовою базою, науково-монографічною літературою, підручниками, посібниками, вивчити практику організації діяльності державних службовців в контексті реалізації соціальної та гуманітарної політик;
- виконати в міжсесійний період отримане індивідуальну залікову роботу, подати його у встановлений термін для перевірки і захистити у викладача на консультації.

Індивідуальна залікова робота для проміжного контролю знань містить теоретичні питання, які включають всі теми відповідно до розробленої програми дисципліни. Варіанти теоретичних завдань задаються викладачем.

Для висвітлення теоретичних завдань слухачі магістратури повинні використовувати законодавчі акти, науково-методичні матеріали, науково-монографічну літературу, публікації статистики, аналітичну інформацію органів управління.

Індивідуальна залікова робота є складовою модулю №1 «Організаційно-правові засади публічного управління». Час, потрібний для виконання індивідуальної роботи, складає 8 годин самостійної роботи. Виконання, оформлення та захист індивідуальної залікової роботи здійснюється слухачем відповідно до методичних рекомендацій.



## **2.6. Орієнтовні теми індивідуальної залікової роботи**

2.6.1. Сутність та головні ознаки системи державного управління.

2.6.2. Історичний генезис і періодизація розвитку теорії державного управління.

2.6.3. Основні функції, принципи та характеристики системи державного управління.

2.6.4. Основні ознаки підсистеми державних органів у системі державного управління.

2.6.5. Порівняння функціональної та організаційної структури державного управління.

2.6.6. Характеристика основних ознак державного органу в Україні.

2.6.7. Конституційний механізм організації влади в Україні.

2.6.8. Використання теорії організацій в державному управлінні.

2.6.9. Організаційні відносини та організаційні структури в державному управлінні.

2.6.10. Типові структури системи державного управління на центральному та місцевому рівнях управління.

2.6.11. Проблеми управління процесом організаційного розвитку системи державного управління.

2.6.12. Президент України як суб'єкт формування державної політики.

2.6.13. Верховна Рада України як суб'єкт формування державної політики.

2.6.14. Основні функції Президента України.

2.6.15. Взаємодія глави держави, парламенту та уряду в Україні.

2.6.16. Повноваження Президента України з формування органів державного управління.

2.6.17. Контроль Президента України за діяльністю органів виконавчої влади.

2.6.18. Верховна Рада України, її структура та функції.

2.6.19. Вплив Верховної Ради України на діяльність органів виконавчої влади.

2.6.20. Розподіл повноважень в Верховній Раді України. Регламент ВРУ.

2.6.21. Прокуратура в системі державного управління.

2.6.22. Кабінет Міністрів України як вищий орган виконавчої влади.

2.6.23. Розподіл повноважень в Кабінеті Міністрів України.

2.6.24. Контрольні функції судів щодо органів виконавчої влади.

2.6.25. Регламент Кабінету Міністрів України.

2.6.26. Нормативно-правові акти уряду та процедури їх прийняття.

2.6.27. Порядок формування Кабінету Міністрів України.

2.6.28. Функції Кабінету Міністрів України та його структура.



2.6.29. Взаємодія Кабінету Міністрів України з Центральними органами виконавчої влади та місцевими державними адміністраціями.

2.6.31. Секретаріат Кабінету Міністрів України.

2.6.32. Історія створення місцевих державних адміністрацій в Україні.

2.6.33. Структура місцевих державних адміністрацій.

2.6.34. Повноваження місцевих державних адміністрацій.

2.6.35. Правова основа діяльності місцевих державних адміністрацій.

2.6.36. Права та відповідальність місцевих державних адміністрацій.

2.6.37. Організаційні форми діяльності та нормативні акти місцевих державних адміністрацій.

2.6.38. Державна служба в Україні. Права та обов'язки державного службовця.

2.6.39. Поняття та сутність бюрократії. Вплив бюрократії на ефективність державної організації.

2.6.40. Відповідальність в державному управлінні: умови створення та види відповідальності.

2.6.41. Особливості забезпечення законності в державному управлінні.

2.6.42. Методи забезпечення законності в державному управлінні.

2.6.43. Правові засади, суб'єкти та механізми боротьби з корупцією в Україні.

2.6.44. Правові основи та принципи державної політики національної безпеки.

2.6.45. Центральні органи виконавчої влади: структура, функції, механізми функціонування.

2.6.46. Допоміжні органи при Центральних органах виконавчої влади та місцевих адміністраціях. Їх структура та функції.

2.6.47. Допоміжні органи при Президентові України. Їх структура та функції.

2.6.48. Допоміжні органи при Верховній Раді та місцевих адміністраціях. Їх структура та функції.

2.6.49. Форми правового регулювання державного управління.

2.6.50. Будь-які інші теми, самостійно запропоновані слухачем та безпосередньо пов'язані з тематикою організаційно-правових засад публічного управління.



### **3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ**

#### **3.1. Методи навчання**

Методами навчання дисципліни «Організаційно-правові засади публічного управління» є способи спільної діяльності й спілкування викладача і слухачів. Залежно від джерела знань, під час навчальних занять, як практичних, так і лекційних, використовуються наступні методи навчання:

- словесні (пояснення, бесіда, дискусія, діалог);
- наочні (демонстрація, ілюстрація);
- практичні (рішення задач, ділові ігри).

Також для активізації навчально-пізнавальної діяльності слухачів під час вивчення даної навчальної дисципліни використовуються такі навчальні технології як робота в малих групах, кейси, семінар-дискусія тощо.

#### **3.2. Рекомендована література**

##### **Базова література**

3.2.1 Державне управління: проблеми адміністративно-правової теорії та практики / за заг. ред. В.Б. Авер'янова. - К.: Факт, 2003. - 384 с.

3.2.2 Горбунова Л.М. Принцип законності у нормотворчій діяльності органів виконавчої влади: Монографія. — К. : Юрінком Інтер, 2008. — 240 с.

3.2.3 Державна служба в Україні: соціально-правовий та організаційний аспекти : навч. посіб. / [Ю. П. Сурмін та ін.] ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Ін-т пробл. держ. упр. та місц. самоврядування. Київ : НАДУ, 2011. 202 с.

3.2.4 Малиновський В.Я. Державне управління: Навч. посібник. — Луцьк.: Вежа, 2010. — 558 с.

3.2.5 Нижник Н.Р. Державне управління в Україні: централізація і децентралізація / Відп. ред. проф. Н.Р. Нижник. — К.: Вид-во УАДУ, 2010.- 488.

3.2.6 Радченко О. В. Виконавча гілка влади в системі державного управління України [Навчальний посібник]. / О. В. Радченко, голова ред.кол.; автори-упорядники : М. М. Іжа, С. Є. Саханенко, Н. В. Піроженко, С. Г. Давтян, О. В. Радченко. — Х. : Пром-Арт; К : ВАДНДУ, 2015. — 264 с.

3.2.7 Публічне управління України в умовах інституційних змін : колективна монографія / За наук. редакції д. держ. упр. Р. В. Войтович та П.В. Ворони — Київ, 2019. — 482 с.

3.2.8 Особливості публічного управління та адміністрування : Навчальний посібник / Бакуменко В. Д., Бондар І.С., Горник В. Г., Шпачук В. В. — К. : КНУКіМ, 2016. — 167 с.

##### **Допоміжна література**

3.2.9 Енциклопедичний словник з державного управління / Ю. П. Сурмін, В. Д. Бакуменко, А. М. Михненко. — К. : НАДУ, 2010. — 820 с.





3.2.10 Державна політика : підручник / ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк, К. О. Ващенко, Ю. П. Сурмін. – К.: НАДУ, 2014. – 652 с.

3.2.11 Державне управління : політологічні та психологічні аспекти [Текст] : Підручник / Д. І. Дзвінчук, О. В. Радченко, О. М. Сич. – К : Вид-во ВАДНДУ, 2016. – 268 с.

3.2.12 Державне управління в Україні: наукові, правові, кадрові та організаційні засади: Навч. посіб. /Кол. авт. За заг. ред. Н.Р.Нижник та В.М.Олуйка. Львів: Вид-во Нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2002. 352 с.

3.2.13 Державне управління та державна служба: Словник-довідник / Уклад. О.Ю.Оболенський. Київ: КНЕУ, 2005. 480 с.

3.2.14 Діалог суспільства і влади: європейські правові стандарти та досвід. Збірка документів / За ред. В. Литвина. – К. : Парламентське видавництво, 2011. – 480 с.

3.2.15 Карпа М.І. Розвиток публічної служби в Україні: компетенційний підхід: монографія. Львів: ЛРІДУ НАДУ, 2018. 264 с.

3.2.16 Грищук А. Б. Державна служба в Україні: адміністративно-правовий вимір : монографія. Львів. держ. ун-т внутр. справ. Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2018. 231 с.

### **Інформаційні ресурси в інтернеті:**

3.2.17 Конституція України: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року *Офіційний веб-портал Верховної Ради України*. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>.

3.2.18 Закон України «Про державну службу» від 15 грудня 2015 року № 889-VIII *Офіційний веб-портал Верховної Ради України*. URL : <http://zakon.rada.gov.ua>.

3.2.19 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР. *Офіційний веб-портал Верховної Ради України*. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80>.

3.2.20 Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 7 червня 2001 року № 2493-III *Офіційний веб-портал Верховної Ради України*. URL : <http://zakon.rada.gov.ua>.

3.2.21 Закон України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17.03.2011 р. № 3166-VI (зі змінами і доповненнями). *Офіційний веб-портал Верховної Ради України*. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3166-17/page2>

3.2.22 Реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні (проекти законодавчих актів, презентації, роз'яснення до нормативно-правових актів) // Офіційний сайт Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України. – Режим доступу: <http://minregion.gov.ua>.



## 4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ

### 4.1. Методи контролю та схема нарахування балів

Оцінювання окремих видів виконаної слухачем навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл. 4.1.

Таблиця 4.1

1 семестр		Мах кількість балів
Модуль №1		
Вид навчальної роботи	Мах кількість балів	
Виконання та захист індивідуальної залікової роботи	20	
Участь в роботі під час практичних занять (відповіді на питання, участь в обговоренні, експрес-опитування (з урахуванням виконання завдань, отриманих під час настановної сесії) (10 балів*2)	20	
Виконання тестового завдань до практичного заняття	20	
Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 слухач має набрати не менше 36 балів		
Виконання модульного тесту	28	
Усього за модулем №1	88	
Семестровий залік		12
Усього за дисципліною		100

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються слухачу, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку (табл. 4.2).

Таблиця 4.2

Відповідність рейтингових оцінок за окремі види навчальної роботи  
в балах оцінкам за національною шкалою

Рейтингова оцінка в балах				Оцінка за національною шкалою
Виконання та захист індивідуальної залікової роботи	Участь в роботі під час практичних занять	Виконання тестового завдання до практичного заняття	Виконання модульної роботи	
18-20	9-10	18-20	26-28	Відмінно
15-17	8	15-17	21-25	Добре
12-14	6-7	12-14	17-20	Задовільно
менше 12	менше 6	менше 12	менше 17	Незадовільно

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих слухачем за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.4. Сума поточної та контрольної модульних рейтингових оцінок становить підсумкову модульну рейтингову оцінку (табл.4.3), яка в балах та за національною шкалою заноситься до відомості модульного контролю.



Таблиця 4.3

Відповідність підсумкових модульних рейтингових оцінок  
в балах оцінкам за національною шкалою

Модуль №1	Оцінка за національною шкалою
79 - 88	Відмінно
66 - 78	Добре
53 - 65	Задовільно
Менше 53	Незадовільно

4.5. Підсумкова модульна рейтингова оцінка у балах становить підсумкову семестрову модульну рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінку за національною шкалою (табл. 4.4).

Таблиця 4.4

Відповідність підсумкової семестрової модульної  
рейтингової оцінки в балах оцінкам за  
національною шкалою

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою
79 - 88	Відмінно
66 - 78	Добре
53 - 65	Задовільно
менше 53	Незадовільно

Таблиця 4.5

Відповідність залікової  
рейтингової оцінки в балах оцінці  
за національною шкалою

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою
12	Відмінно
10	Добре
8	Задовільно
-	-

4.6. Сума підсумкової семестрової модульної та залікової (табл. 4.5) рейтингових оцінок у балах становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (табл. 4.6).

Таблиця

4.6 Відповідність підсумкової семестрової рейтингової оцінки в балах  
оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
<b>90-100</b>	<b>Відмінно</b>	<b>A</b>	<b>Відмінно</b> (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
<b>82-89</b>	<b>Добре</b>	<b>B</b>	<b>Дуже добре</b> (вище середнього рівня з кількома помилками)
<b>75-81</b>		<b>C</b>	<b>Добре</b> (в загальному вірно виконання з певною кількістю суттєвих помилок)



<b>67-74</b>	<b>Задовільно</b>	<b>D</b>	<b>Задовільно</b> (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
<b>60-66</b>		<b>E</b>	<b>Достатньо</b> (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
<b>35-59</b>	<b>Незадовільно</b>	<b>FX</b>	<b>Незадовільно</b> (з можливістю повторного складання)
<b>1-34</b>		<b>F</b>	<b>Незадовільно</b> (з обов'язковим повторним курсом)

4.7. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки слухача.

4.8. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка заноситься до залікової книжки та навчальної картки слухача, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./E** тощо.

4.9. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.



(Ф 03.02 – 01)

### АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 02)

### АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

### АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

### АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ змін	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

### УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				